



**RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES  
AUX DISPOSITIONS DES RÈGLEMENTS DE ZONAGE ET LOTISSEMENT**

AVIS DE MOTION : 2 mars 2015  
ADOPTION : 7 avril 2015

LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE LAURIER-STATION DÉCRÈTE CE QUI SUIT :



**PROVINCE DE QUÉBEC  
M.R.C. DE LOTBINIÈRE  
MUNICIPALITÉ DE LAURIER-STATION**

**RÈGLEMENT No 01-15**

---

**RÈGLEMENT SUR LES DÉROGATIONS MINEURES AUX DISPOSITIONS DES RÈGLEMENTS DE ZONAGE ET LOTISSEMENT**

---

ATTENDU QU'en vertu des articles 145.1 à 145.8 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, L.R.Q. c.- A19-1 (ci-après nommée LAU) le conseil d'une municipalité dotée d'un comité consultatif d'urbanisme peut adopter un règlement sur les dérogations mineures aux dispositions des règlements de zonage et lotissement;

ATTENDU QU'un comité consultatif d'urbanisme a été constitué, conformément aux articles 146, 147 et 148 de la LAU par le règlement no 59-86;

ATTENDU QUE les membres du conseil municipal ont adopté, le 4 février 1986, le règlement no 60-86 intitulé « Règlement sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme » et ses amendements

ATTENDU QUE le présent règlement abroge le règlement no 60-86 intitulé « Règlement sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme » et ses amendements;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à une séance régulière du conseil municipal le 3 mars 2015;

ATTENDU QU'il y a dispense de lecture pour ledit règlement, les membres de ce conseil déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

En conséquence, il est proposé par monsieur Marcel Demers, appuyé par monsieur André Bernier, et résolu unanimement que le présent règlement soit adopté et que le conseil municipal décrète ce qui suit :



## TABLE DES MATIÈRES

1.	Titre du règlement.....	1
2.	Objet du règlement.....	1
3.	Territoire assujetti .....	1
4.	Validité du règlement.....	1
5.	Le règlement et les lois .....	1
6.	Interprétation du texte.....	2
7.	Administration du règlement .....	2
8.	Zones admissibles .....	2
9.	Dispositions réglementaires pouvant faire l'objet d'une dérogation mineure .....	2
10.	Statut du demandeur .....	2
11.	Transmission de la demande.....	3
12.	Contenu de la demande.....	3
13.	Frais exigibles .....	3
14.	Procédure pour l'approbation d'une demande.....	4
15.	Critères d'évaluation.....	4
16.	Délai de validité d'une dérogation mineure.....	5
17.	Fausse déclaration.....	5
18.	Disposition transitoires .....	6
19.	Entrée en vigueur .....	6

**1. Titre du règlement**

Le règlement est identifié par le numéro 01-15 et porte le titre de «Règlement sur les dérogations mineures aux dispositions des règlements de zonage et lotissement ».

**2. Objet du règlement**

Le présent règlement a pour objectif de régir les dérogations mineures pour l'ensemble du territoire de la municipalité de Laurier-Station, adopté par la municipalité dans le cadre de la Loi sur l'aménagement et urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1).

**3. Territoire assujetti**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous juridiction de la municipalité de Laurier-Station.

**4. Validité du règlement**

Le conseil de la Municipalité de Laurier-Station décrète que le règlement dans son ensemble et également partie par partie, chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe ou alinéa par alinéa de manière à ce que si une partie, un chapitre, un article, un paragraphe, un sous paragraphe ou un alinéa de ce règlement était ou devait être déclaré nul par la Cour ou autres instances, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

**5. Le règlement et les lois**

Aucun article du présent règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une Loi du Canada ou de la Province de Québec.

## **6. Interprétation du texte**

De façon générale, l'interprétation doit respecter les règles suivantes :

- 1° Les titres contenus dans le présent règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut;
- 2° L'emploi du verbe au présent inclut le futur;
- 3° Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le sens indique clairement qu'il ne peut logiquement en être question;
- 4° Le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 5° Avec l'emploi des mots doit ou sera, l'obligation est absolue. Le mot peut conserve un sens facultatif.

## **7. Administration du règlement**

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement sont confiés au responsable du Service d'urbanisme et d'aménagement du territoire de la municipalité désigné par une résolution dûment adoptée par le conseil municipal.

## **8. Zones admissibles**

Une dérogation mineure peut être accordée dans toutes les zones prévues par le règlement de zonage.

## **9. Dispositions réglementaires pouvant faire l'objet d'une dérogation mineure**

Toutes les dispositions du règlement de zonage et du règlement de lotissement peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure à l'exception de celles qui sont relatives à l'usage et à la densité d'occupation du sol.

## **10. Statut du demandeur**

Le demandeur d'une dérogation mineure doit être propriétaire de l'établissement ou du terrain concerné ou être son représentant dûment autorisé, par procuration, pour le bénéfice de son fonds.

## **11. Transmission de la demande**

Le requérant doit transmettre sa demande au fonctionnaire désigné responsable de l'émission des permis, en trois (3) exemplaires, en se servant du formulaire « Demande de dérogation mineure » prévu à cet effet et dûment signé.

## **12. Contenu de la demande**

1° Le formulaire doit être accompagné des plans requis montrant clairement la situation selon les exigences des règlements d'urbanisme et selon la demande de dérogation mineure;

2° Dans le cas où la demande de dérogation mineure porte sur les marges d'un bâtiment existant ou projeté, un certificat de localisation, un plan de localisation ou un relevé de contrôle préparé par un arpenteur géomètre doit être fourni à la municipalité si le fonctionnaire désigné juge le document pertinent pour l'étude du dossier;

3° Lorsqu'une dérogation mineure est demandée pour la hauteur, les élévations des bâtiments voisins existants et du bâtiment proposé avec ou sans dérogation doivent être fournies ainsi que des photographies montrant le site et les propriétés voisines;

4° Le fonctionnaire désigné responsable vérifie le contenu de la demande et peut exiger du requérant toute information supplémentaire

## **13. Frais exigibles**

Le requérant doit accompagner sa demande de son paiement des frais d'étude du dossier qui sont fixés comme suit :

- a) 250,00\$ pour les constructions existantes et non conformes (excluant l'agrandissement de celle-ci) et qui souhaitent obtenir la conformité;
- b) 250,00\$ pour les enseignes;
- c) 500,00\$ pour les agrandissements d'un bâtiment dérogatoire;
- d) 500,00\$ pour les nouvelles constructions ou modifications d'un bâtiment qui dérogeraient à la réglementation en vigueur;
- e) 500,00\$ pour toutes autres demandes.

De plus, le secrétaire-trésorier facture le requérant pour les frais de publication.

## **14. Procédure pour l'approbation d'une demande**

1° Transmission au comité consultatif d'urbanisme :

Dès qu'une demande d'étude d'une dérogation mineure est dûment complétée conformément au présent règlement, que les frais ont été payés, que le fonctionnaire désigné a vérifié et complété le cas échéant la demande, ce dernier transmet la demande et tous les documents pertinents au comité consultatif d'urbanisme de la municipalité et suspend s'il y a lieu la demande de permis ou de certificat; dans ce cas, les documents relatifs à la demande de permis ou de certificat doivent également être transmis au comité consultatif d'urbanisme.

2° Étude de la demande par le comité consultatif d'urbanisme :

Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande et peut exiger du fonctionnaire désigné ou du requérant, des informations additionnelles afin de compléter l'étude. Il peut également visiter tout immeuble faisant l'objet d'une demande de dérogation mineure.

3° Recommandation au conseil :

En tenant compte des critères prescrits au présent règlement, le comité consultatif d'urbanisme formule par écrit son avis qu'il transmet au conseil municipal.

4° Date de la séance :

Le secrétaire-trésorier, de concert avec le conseil, fixe la date de la séance où la demande de dérogation mineure sera discutée et, au moins 15 jours avant la tenue de cette séance, fait publier un avis dont le contenu doit être conforme aux dispositions de l'article 145.6 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

5° Décision du conseil :

Le conseil rend sa décision par résolution dont une copie doit être transmise, par le secrétaire-trésorier, à la personne qui a demandé la dérogation.

6° Registre :

La demande de dérogation mineure et la résolution du conseil sont inscrites au registre constitué à cette fin.

## **15. Critères d'évaluation**

L'étude de chaque demande de dérogation mineure doit prendre en considération l'ensemble des critères suivants :

1° Dans le cas d'une construction dont les travaux sont en cours ou déjà exécutés, la construction doit avoir fait l'objet de l'émission d'un permis, les travaux doivent avoir été exécutés de bonne foi;

2° La dérogation demandée doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme;

3° La demande qui fait l'objet d'une dérogation mineure doit être conforme à toutes les dispositions des règlements d'urbanisme (zonage, construction, lotissement, etc.) ne faisant pas l'objet d'une dérogation mineure;

4° La dérogation mineure ne peut être accordée que si l'application du règlement a pour effet de causer un préjudice sérieux à la personne qui la demande;

5° La dérogation mineure ne peut être accordée que dans le cas où il est difficile de modifier un projet pour le rendre conforme en raison de contraintes naturelles, anthropiques, en raison d'une situation qui ne résulte pas d'une action du propriétaire ou s'il n'est pas possible d'obtenir du terrain supplémentaire pour respecter les normes prescrites au règlement d'urbanisme;

6° Une dérogation mineure ne peut être accordée si elle porte atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété.

## **16. Délai de validité d'une dérogation mineure**

Construction ou lotissement projeté

À moins d'indications contraires apparaissant sur la résolution d'acceptation, toute dérogation mineure accordée, pour une construction ou un lotissement projeté est sujette à une période de validité de dix-huit (18) mois à partir de la date de délivrance de cette même résolution d'acceptation par le conseil municipal. Cette période de validité concerne le délai d'obtention d'un permis de construction ou de lotissement et le début des travaux si applicable.

Si à l'intérieur dudit délai aucun permis de construction ou de lotissement n'a été accordé pour la réalisation de ladite dérogation, elle devient nulle de plein droit.

## **17. Fausse déclaration**

Quiconque fait une fausse déclaration ou produit des documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement invalide toute résolution, permis ou certificat émis en vertu du présent règlement et portant sur la demande comprenant une fausse déclaration.

## **18. Disposition transitoires**

L'abrogation de règlement n'affecte pas les droits acquis, les infractions commises, les peines encourues et les procédures intentées. Les droits acquis peuvent être exercés, les infractions commises peuvent être poursuivies, les peines imposées et les procédures continuées, et ce, malgré l'abrogation. Ainsi, le remplacement ou la modification par le présent règlement de dispositions réglementaires n'affecte pas les procédures intentées sous l'autorité des dispositions remplacées, non plus que les infractions pour lesquelles des procédures n'auraient pas encore été intentées, lesquelles se continueront sous l'autorité desdites dispositions réglementaires remplacées ou modifiées jusqu'à jugement final et exécutoire.

## **19. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Laurier-Station,  
M.R.C. de Lotbinière, ce 7 avril 2015

---

Mme Pierrette Trépanier  
Maire

---

Mme Catherine Fiset  
Directrice générale et secrétaire-  
trésorière